



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Slamet Riyadi No. 29 Telp. dan Fax (0285) 391321 Batang 51214
email : disdikbud@batangkab.go.id website : disdikbud.batangkab.go.id

Nomor : 420 / 1505 / 2023
Lampiran : -
Perihal : **Rilis Dapodik Versi 2024**

Batang, 14 Juli 2023

Kepada Yth.

- Yth. 1. Kepala SD Negeri dan Swasta
2. Kepala SMP Negeri dan Swasta
3. Kepala Satuan PAUD Negeri dan Swasta
4. Kepala SKB Batang
5. Kepala PKBM
se – Kabupaten Batang

Menindaklanjuti Surat Edaran Dirjen PAUDDIKDASMEN Kemdikbudristek nomor : 6032/C/HK.04.01/2023 tentang Pemutakhiran Data Pokok Pendidikan Semester I Tahun Ajaran 2023/2024, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sekolah agar berupaya **menyediakan/mengusahakan** perangkat dengan **spesifikasi minimum** penggunaan aplikasi **dapodik versi 2024** yaitu :
 - a. *Prosesor* Inter Core i3 atau yang setara atau lebih tinggi;
 - b. Memori standar 4GB DDR3 atau lebih tinggi;
 - c. Hard drive 120 GB SSD/500 GB HDD ;
 - d. Sistem operasi Windows 8 atau lebih tinggi ;
 - e. Terpasang peramban web seperti *google chrome* atau *Mozilla firefox* atau lainnya.
2. Melakukan pendataan Peserta Didik Semester I Tahun Ajaran 2023/2024 dengan status Naik Kelas terlebih dahulu dan selanjutnya peserta didik baru, serta melakukan isian partisipasi BOSP;
3. Melakukan perbaikan data atribut NISN sesuai dengan kondisi riil di satuan pendidikan melalui laman : <https://vervalpd.data.kemdikbud.go.id> dengan memastikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) peserta didik sesuai dengan data pada Dukcapil, panduan bisa di unduh ke laman : <https://disdikbud.batangkab.go.id/?p=7&id=12>;
4. Segera melakukan pemutakhiran data satuan pendidikan melalui laman : <https://vervalsp.data.kemdikbud.go.id> bagi satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang belum menginput data izin pendirian dan/atau operasional. Satuan Pendidikan bisa cek dan ricek, apakah sudah menginput data izin pendirian dan/atau operasional melalui laman : <https://referensi.data.kemdikbud.go.id/tabs.php?npsn=xxxxxxx>, keterangan dimana: xxxxxxxx diganti dengan NPSN sekolah;
5. Menugaskan **setiap Pendidik dan Tenaga Kependidikan** untuk **memeriksa data** pribadi secara mandiri, apakah sudah **update** lewat laman : ptk.datadik.kemdikbud.go.id;
6. **Menugaskan operator** sekolah agar **mengunduh** dan selanjutnya untuk **mempelajari** panduan dan FAQ (Frequently Asked Questions) pertanyaan yang sering diajukan pada aplikasi Dapodik versi 2024 pada laman : <https://dapo.kemdikbud.go.id/unduh> dan pada laman <https://helpdesk.pauddasmen.id/help/en-us/1-dapodik> ;
7. **Alur siswa baru PAUD (Formal / Nonformal) dan SKB**, jika siswanya berasal dari :
 - a. Langsung dari keluarga, pilih salah satu cara yaitu :
 - 1) *input manual* lewat aplikasi **dapodik** versi 2024 atau ;
 - 2) *input* lewat sp.datadik.kemdikbud.go.id/app (*non dapodik*), selanjutnya **melaporkan** ke : s.id/IQdFL agar ditindaklanjuti;

- b. Satuan PAUD nonformal dan Madrasah (RA/BA), maka lakukan tarik peserta didik lewat : *sp.datadik.kemdikbud.go.id/app* dengan catatan sudah dikeluarkan (mutasi) oleh sekolah asal. Jika belum di keluarkan dari sekolah asal, maka silahkan **melaporkan** ke : *s.id/1QdFL* agar ditindaklanjuti;
8. **Alur siswa baru SD**, jika siswanya berasal dari :
- Langsung dari keluarga, pilih salah satu cara yaitu :
 - input manual lewat aplikasi dapodik* versi 2024 atau;
 - input* lewat *sp.datadik.kemdikbud.go.id/app* (*non dapodik*), **selanjutnya melaporkan** ke : *s.id/1QdFL* agar ditindaklanjuti;
 - Satuan PAUD Formal (TK/MI) maka lakukan tarik peserta didik lewat *sp.datadik.kemdikbud.go.id/ap*, jika siswa tidak diketemukan pada sekolah asal, maka silahkan **melaporkan** ke : *s.id/1QdFL* agar ditindaklanjuti;
9. **Alur siswa baru SMP**, jika siswa nya berasal dari : SD/MI untuk melakukan tarik peserta didik lewat *sp.datadik.kemdikbud.go.id/app*;
10. **Alur siswa baru PKBM**, jika siswa berasal dari siswa yang keluar sekolah sebelum dan setelah ada aplikasi Dapodik, maka *input* lewat *sp.datadik.kemdikbud.go.id/app* (*non dapodik*), **selanjutnya melaporkan** ke : *s.id/1QdFL* agar ditindaklanjuti;
11. Untuk siswa **mutasi masuk**, silahkan **ajukan** ke : *s.id/1QdFL* agar ditindaklanjuti;
12. Apabila terdapat **perubahan / pergantian operator**, maka lapor melalui : *ult.bbpmptateng.id* pilih *tatapmuka* dan menyertakan **dokumen** berupa **surat tugas** atau **Surat Keputusan** kepala sekolah tentang pengangkatan sebagai **operator sekolah**, dengan menuliskan :
- NPSN;
 - Nama Operator Sekolah sesuai dokumen;
 - Email sekolah;
 - Password dapodik yang dikehendaki;
13. Pengisian dan pemutakhiran data pokok pendidikan sebagaimana dimaksud diatas, dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Agustus 2023 sebagaimana persyaratan pencairan Dana BOSP Tahun 2024.

Demikian untuk menjadikan perhatian.

Plt. Kepala DISDIKBUD Kabupaten Batang
Sekretaris DPRD,



BAMBANG SURYANTORO S, SH, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP 19671008 199203 1 014

Tembusan : Kepada Yth. :

- Kepala BBPMP Jawa Tengah;
- Kepala Bidang di lingkungan Disdikbud Kab. Batang;
- Korwil Bidang Pendidikan se-Kab. Batang;
- Pengawas dan Penilik se-Kabupaten Batang;
- Pertinggal.